

另存新檔

友善列印

分享至

## 業務助理

- > 徵才機關：桃園市政府衛生局
- > 人員區分：其他人員
- > 職務列等：
- > 職系：無
- > 正取：1
- > 備取：2
- > 工作地點：33-桃園市
- > 有效期間：113/09/03~113/09/19
- > 資格條件：
  - (一) 國內外專科以上學校畢業者。
  - (二) 具備電腦文書作業能力(Word、Excel、PowerPoint、Outlook等軟體)、公文書寫及計畫擅寫能力尤佳。
  - (三) 具工作熱忱、主動積極、溝通能力、學習意願、抗壓性高且操守清廉尤佳。
  - (四) 歡迎身心障礙者參加甄選。
- > 工作項目：
  - (一) 辦理桃園市立醫院規劃建置計畫相關工作，及相關行政庶務、履約管理事宜。
  - (二) 衛生醫療及醫事管理等相關業務規劃及執行。
  - (三) 其他臨時交辦事項，必要時須配合假日或夜間出勤與加班。
- > 工作地址：  
本局醫事管理科(桃園市桃園區縣府路55號)。

### 電子地圖

- > 聯絡E-Mail：

> 聯絡方式：

一、應徵時間及檢具履歷資料：

(一) 即日起至113年9月19日下午5時止。

(二) 須檢具下列履歷資料：

1、公務人員簡式履歷表：請至銓敘部網站下載（詳敘基本資料、學經歷、自傳及日夜聯絡電話等）及填表人親簽。

2、桃園市政府衛生局擬進用約用人員簡歷表（請至桃園市政府衛生局官網首頁>便民服務>檔案下載>公務檔案下載），務必詳細繕寫各項資料。

3、國民身分證正反面影本，請自行於影本加註用途限制，以維護個人權益。

4、最高學歷證件影本，另下列身分者，請額外檢附相關資料說明如下：

(1) 應屆畢業生者，提供學生證、在學成績單及填寫報到當日必繳畢業證書影本之切結書，

(2) 持外國學經歷者，須檢附經中華民國駐外單位驗證之外文畢業證書，並加附經翻譯且認證《本國駐外單位、公證等》之中文譯本，且學歷部分應符合教育部採認之規定)。

5、專業證照、合格證書、相關工作經歷證明文件（如服務證明書或離職證明書等工作證明）、駕照等，提供清晰可辨識之影本，並依時間先後順序。

6、備妥相關資料並依時間先後順序，以A4大小直式紙本裝訂1份，於信封上註明應徵項目「醫事管理科-桃園市立醫院選址計畫-業務助理」；並於截止收件日113年9月19日下午5時前親送或寄（送）達桃園市政府衛生局(330206 桃園市桃園區縣府路55號)桃園市政府衛生局醫事管理科張小姐收；或寄電子word檔相關資料至10019178@mail.tycg.gov.tw，紙本或電子檔資料可擇一，若資料不齊者，亦視為資格不符，恕不退件。

二、徵選方式：面試100%。

三、初審通知：報名人員經資格審查並挑選合適者，在本局全球資訊網

（<https://dph.tycg.gov.tw/>）/訊息公告/徵才訊息欄公告名單、甄選時間及地點，不另行通知，不符者恕不退件。

四、聯絡人：醫事管理科張小姐，電話：03-3340935分機2318。

> 職缺類別：

不使用應徵者履歷調閱

> 職缺相關附件：

所有電子報的內容均由各機關自行審核後公布本網站，若對徵才內容有疑問請逕洽該徵才機關。

回上一頁